Le Cnam Versailles

Mode d’Emploi

2003/2004

Conservatoire National des Arts et Métiers
Centre d'Enseignement de Versailles

MODE D'EMPLOI

Bienvenue au Cnam !

Cher auditeur, chère auditrice,

Vous avez choisi de vous inscrire au *Cnam de Versailles* pour perfectionner vos compétences, acquérir une qualification ou un diplôme, négocier un tournant dans votre carrière, trouver un emploi ou vous reconvertir.

Nous vous remercions de votre confiance.

Pour vous aider dans votre parcours et pour répondre à vos questions, sachez que notre équipe est à votre disposition tous les jours de 9 H 30 à 12 H 15 et de 13 H 00 à 19 H 00, et le samedi de 9 h 30 à 12 h15. **N'hésitez pas à nous rendre visite !**

Ce petit livret vous aidera à trouver vos marques et à répondre aux questions que vous ne manquerez pas de vous poser.

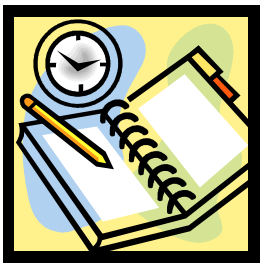
Nous sommes présents pour vous accompagner jusqu'à l'obtention de vos unités de valeurs et de votre diplôme !

Bon courage à tous.

L'équipe du Cnam Versailles.

CONSERVATOIRE NATIONAL DES ARTS ET METIERS

Centre d'Enseignement de Versailles
25, Rue Maréchal Joffre
78000 VERSAILLES
✆ 01 39 07 13 13 🖷 01 39 49 40 55
✉ centre@cnam-versailles.fr
www.cnam-versailles.fr



LE CNAM VERSAILLES EN PRATIQUE

Horaires et lieux d'enseignement
Pour vous informer sur les lieux, les horaires et les salles où se déroulent vos cours renseignez-vous à l'accueil ou alors sur le panneau d'affichage du Cnam au 12, Rue Maréchal Joffre.

Les enseignements se déroulent principalement au 12, Rue Maréchal Joffre.
Certains enseignements (les TP notamment) ont lieu au 29, Rue Maréchal Joffre
(voir plan page 12). Généralement les enseignements se déroulent de 18 h 30 à 21 h 30 en semaine et de 9 h à 12 h le samedi matin. Ces horaires peuvent cependant être différents pour certaines unités de valeur. Aussi, nous vous invitons à reporter sur les pages 10 et 11 votre emploi du temps à partir des programmations annoncées dans le guide des formations.

① S'il y a un changement de salle ou d'horaire vous êtes informés par avis, affiché sur le porte d'entrée du Cnam

② S'il y a une annulation de cours vous êtes informés :
- par téléphone ou par E-mail (si le professeur nous prévient plus de 24 heures avant son cours)

- par avis, affiché sur la porte d'entrée du Cnam au 25 (si le professeur nous prévient moins de 24 heures avant son cours).

.

LE REGLEMENT DU CENTRE

SECTION 1 - DISPOSITIONS GENERALES

Le présent règlement a pour objet :
- de déterminer les règles générales de fonctionnement du Centre d'enseignement de Versailles du Conservatoire National des Arts et Métiers, applicables aux auditeurs ;
- de préciser les règles générales et permanentes relatives à la discipline ainsi que la nature et l'échelle des sanctions applicables ;
- de préciser les garanties de procédure dont jouissent les auditeurs en matière de sanction disciplinaire ;
- de définir les règles d'admission, de scolarité, de délivrance des diplômes.

Il s'applique à tous les auditeurs du centre d'enseignement.

Un exemplaire de ce document sera remis à chaque nouvel auditeur.

SECTION 2 - HYGIENE ET SECURITE

Article 1 :

Les auditeurs doivent respecter un certain nombre de règles d'hygiène et de sécurité dans les locaux où se déroulent les cours.

Ils sont soumis au règlement intérieur en vigueur dans les entreprises ou établissements où se déroulent les cours. Ils sont tenus de se conformer aux instructions qui leur sont données ainsi qu'aux consignes et prescriptions portées à leur connaissance par voie de notes de services ou d'affiches.

Tout acte de nature à troubler le bon ordre et la discipline est interdit. Sont considérés comme tels, liste non limitative :
- entrer dans les locaux en état d'ivresse, ou sous l'emprise de substance prohibée ou interdite ;
- introduire des alcools ou des substances prohibées ou interdites sur les lieux de cours ;
- fumer dans les endroits interdits ;
- effectuer des travaux personnels étrangers aux formations ;
- etc…

Il est interdit de fumer dans les locaux d'enseignement et dans les locaux administratifs.

Les auditeurs ne peuvent utiliser le matériel mis à leur disposition que sous la responsabilité d'un enseignant. Il est interdit de l'emprunter.

Les auditeurs conservent la responsabilité de leurs objets personnels.

SECTIONS 3 - ADMISSION

Article 2 :

Les inscriptions aux unités d'enseignement sont réservées en priorité aux personnes déjà engagées dans la vie professionnelle ou à la recherche d'un emploi.
Le Directeur du centre d'enseignement peut autoriser d'autres catégories de personnes notamment, certains étudiants de l'enseignement supérieur. Ces cas particuliers sont portés chaque année à la connaissance des auditeurs du centre dans le guide des formations.

Article 3 :

Les personnes sollicitant leur inscription doivent être âgées d'au moins 18 ans (17 ans pour les enseignements de cycle préparatoire), justifier de leur identité et présenter les pièces définies par la Direction du Centre d'enseignement (cf. guide des formations).

Article 4 :

Les inscriptions dans les unités d'enseignement ne sont pas soumises à justification préalable d'un titre ou diplôme, ni à examen d'admission, sauf dans les unités comportant des conditions spéciales d'inscription portées à la connaissance des auditeurs (en particulier, pour l'inscription dans les Instituts), voir article 7.

Article 5 :

Les inscriptions aux unités de travaux pratiques, aux unités mixtes, aux enseignements C sont soumises à l'agrément préalable de l'enseignant responsable de l'unité dans le centre d'enseignement. L'agrément se fait selon les critères fixés par les enseignants responsables et portés à la connaissance des auditeurs.

Article 6 :

Les Etrangers s'inscrivent aux unités d'enseignement dans les mêmes conditions que les Français. Ils doivent présenter un titre de séjour en cours de validité, les autorisant à occuper un emploi en France.

Article 7 :

La qualité d'auditeur inscrit au centre d'enseignement de Versailles est conférée aux auditeurs ayant acquitté le droit réglementaire d'inscription ou qui en ont été exonérés, ainsi qu'à ceux pour lesquels l'entreprise a acquitté ce droit. Les auditeurs inscrits reçoivent une carte d'inscription qui ne confère pas la qualité d'étudiant et qui doit être présentée à tout instant sur demande des enseignants ou du personnel administratif.

Article 8 :

Nul ne peut s'inscrire simultanément, la même année, à la même unité d'enseignement, dans plusieurs centres du réseau Cnam.

Article 9 :

Les périodes d'inscription sont portées à la connaissance des auditeurs via le guide des formations.
Les inscriptions aux unités de cours sont reçues sans limitation de nombre. Toutefois, le Directeur du centre peut, en tant que besoin, fixer un nombre maximum d'auditeurs à admettre dans les salles de cours. Dans les unités de travaux pratiques, les unités mixtes, les enseignements C, le nombre maximum d'auditeurs autorisés à s'inscrire est fixé par le Directeur du centre et l'enseignant responsable de l'unité en fonction des possibilités d'accueil.

Article 10 :

Une unité de cours, de travaux pratiques ou mixtes, peut ne pas être enseignée, si le nombre d'auditeurs inscrits est insuffisant. La décision de non ouverture est prise par le Directeur du Centre d'enseignement.

Article 11 :

Les inscriptions dans les Instituts ICSV et INTEC se font conformément aux dispositions du règlement intérieur de l'Institut.

SECTION 4 - SCOLARITE

Article 12 :

Le Directeur du centre fixe la date de rentrée et les vacances des cours, y compris pour les instituts associés.

Article 13 :

L'assiduité aux unités de travaux pratiques et aux enseignements C est obligatoire.
Pour les auditeurs sous contrat de formation (CIF, PARE, Convention…) l'assiduité à tous les enseignements est obligatoire. Toute absence donne lieu à une information de l'organisme de prise en charge.

Lorsque l'assiduité est obligatoire, l'auditeur doit se doter auprès des services administratifs du centre, d'une feuille de présence qu'il fait viser par l'enseignant.

SECTION 5 - CONTROLE DE CONNAISSANCES

Article 14 :

Chaque unité d'enseignement donne lieu à un contrôle des connaissances, soit par un contrôle continu, soit par des examens partiels ou par un examen annuel, soit par combinaison de ces procédés.

La première session d'examens se déroule, en principe, en janvier et février pour les enseignements du premier semestre, en juin pour les enseignements annuels ou de second semestre.

La deuxième session a lieu en septembre pour la plupart des enseignements, mais elle peut être programmée en juin pour certains enseignements du premier semestre.

Les calendriers de tous les examens sont affichés dans les locaux administratifs du centre d'enseignement et sur le web www.cnam-versailles.fr. Ils précisent les dates et horaires des épreuves.

Pour être admis à participer à un examen, il convient obligatoirement d'avoir été inscrit à l'enseignement correspondant.

Les auditeurs qui ont échoué à la première session seront automatiquement inscrit pour participer à la deuxième session (aucune convocation ne sera transmise).

CONVOCATION DES CANDIDATS

Une convocation individuelle mentionnant les dates, horaires et lieux des épreuves est adressée par le centre d'enseignement, à chaque candidat et pour l'examen final de la première session, sauf pour les partiels. Aucune convocation ne sera adressée pour les partiels et les examens de la deuxième session.

Les élèves n'ayant pas reçu de convocation dix jours avant la date prévue pour l'examen doivent prendre contact avec le centre d'enseignement.

Après l'examen, aucune réclamation ne sera acceptée qu'elle qu'en soit la raison (mauvais acheminement du courrier, changement d'adresse non signalé, etc…)

Il est formellement interdit de se présenter à un même examen dans différents centres d'enseignement du Cnam la même année.
Il est interdit aux auditeurs reçus à la première session de se présenter à la deuxième session pour améliorer leur note.

Article 15 :

Au cours de chaque épreuve, les surveillants procèdent au contrôle de l'identité des candidats et exigent pour ce faire, la présentation de la carte d'auditeur de l'année en cours ainsi qu'une pièce d'identité.

Un candidat qui aura oublié sa carte d'auditeur pourra être autorisé à composer s'il est inscrit sur la liste officielle de l'examen et sous réserve qu'il puisse justifier de son identité.

L'accès aux salles d'examens est interdit à tout candidat se présentant après l'ouverture des plis contenant les sujets, quel que soit le motif du retard. Les candidats ne peuvent quitter la salle avant expiration de la première heure de composition.
(Note ministérielle DAGEN N°85-065 du 18 février 1985).

ANONYMAT DES COPIES

Conformément aux dispositions réglementaires, les copies d'examens sont anonymes.

Le candidat doit inscrire dans le coin de la copie prévu à cet effet, ses nom, prénom et numéro de carte d'élève. Ce coin n'est rabattu et collé par ses soins qu'en présence du surveillant lors du contrôle d'identité, après vérification de l'exactitude des renseignements qui y sont portés.

Les intercalaires joints à la copie ne doivent en aucun cas mentionner le nom ou le numéro de l'auditeur.

Tout candidat participant à l'examen doit obligatoirement remettre une copie comportant ses nom, prénom et numéro de carte d'élève, même si cette copie est blanche.

Les candidats ne sont admis à composer que pour les enseignements auxquels ils sont régulièrement inscrits.

Article 16 :

Les candidats ayant obtenu une note égale ou supérieure à 10/20 aux examens des enseignements préparatoires ou de niveaux A et B sont déclarés admis.
Les candidats aux examens de niveau C doivent obtenir une note égale ou supérieure à 12/20 pour être reçu.

Article 17 :

AFFICHAGE APRES LES EPREUVES

Les résultats sont affichés au secrétariat du centre et publiés sur le Web. Aucun résultat ne pouvant être communiqué par téléphone, les auditeurs sont tenus de consulter les panneaux d'affichage ou le web : www.cnam-versailles.fr.

Les résultats des examens ne sont définitifs qu'après la réunion du jury de fin d'année. Une attestation de succès est alors remise à l'auditeur, pour chaque enseignement acquis. Ce document est unique et aucun duplicata ne sera délivré.

COMMUNICATION DES COPIES D'EXAMEN

Les circulaires ministérielles :

- n°82-028 du 15 janvier 1982.
- n°85-041 du 30 janvier 1985
- n°88-143 du 10 juin 1988

rappellent que la communication des copies d'examen aux candidats est de droit. Les auditeurs doivent en faire la demande par écrit, après la proclamation des résultats. La communication se fait par consultation directe sur place.

L'anonymat des correcteurs doit être préservé.

Sauf erreur de droit ou faits matériellement inexacts, la communication de la copie n'est pas de nature à remettre en cause la note attribuée au candidat, ni le résultat final de l'examen.

Article 18 :

Les diplômes du Cnam sont délivrés aux auditeurs qui en font la demande, conformément aux règlements de délivrance desdits diplômes.

SECTION 6 - DISCIPLINE

Article 19 :

En cas de :
- non respect des dispositions incluses dans le règlement intérieur,
- comportement fautif de la part de l'auditeur envers le personnel du centre, les enseignants, les autres auditeurs ou toute autre personne concernée par la formation,
- fraude, tentative de fraude ou complicité de fraude aux examens.

Le centre peut prendre une ou plusieurs des sanctions suivantes :
- avertissement,
- exclusion temporaire,
- exclusion définitive.

Si le comportement fautif est constitutif d'un délit (fraude, vol, violence, piratage informatique, …) le centre se réserve le droit d'engager toute poursuite devant les tribunaux compétents.

Lorsque l'agissement de l'auditeur a rendu indispensable une mesure conservatoire d'exclusion temporaire à effet immédiat, aucune sanction définitive ne peut-être prise sans information préalable de l'auditeur des griefs retenus contre lui et, le cas échéant, sans entretien préalable.

Article 20 :

Procédure disciplinaire :

En application de l'Article R.922-4 du Code du Travail, aucune sanction ne peut être prononcée sans que l'auditeur ait été préalablement informé des faits qui lui sont reprochés.

En application de l'Article R.22-5 du Code du Travail, lorsque la sanction envisagée est de nature à affecter, immédiatement ou non, la présence de l'auditeur dans une formation, la procédure disciplinaire est la suivante :

- **Convocation de l'auditeur** : le Directeur du centre transmet à l'auditeur, en main propre contre décharge ou par lettre recommandée, une convocation à un entretien.
La convocation indique l'objet de l'entretien. Elle précise la date, l'heure et le lieu de cet entretien ; elle rappelle que l'auditeur peut se faire assister par une personne de son choix, salariée, auditeur du centre ou extérieure.

- Entretien : il indique à l'auditeur le motif de la sanction envisagée et recueille ses explications. La sanction ne peut pas être prononcée immédiatement après l'entretien.

Entre l'entretien et le prononcé de la sanction, il doit s'écouler au minimum un jour franc et au maximum 15 jours. La sanction fait l'objet d'une décision écrite et motivée du Directeur. Elle est portée à la connaissance de l'auditeur par lettre recommandée ou remise en main propre contre décharge.

- Commission de discipline : Lorsqu'une mesure d'exclusion définitive est envisagée à l'encontre de l'auditeur, le Directeur du Centre saisit pour avis le conseil d'orientation

constitué en commission de discipline. Cette saisine a lieu après l'entretien avec l'auditeur. Celui-ci est entendu sur sa demande par la commission de discipline . A cette occasion, il a la possibilité de se faire assister par une personne de son choix, salariée, auditeur du centre ou extérieure.

La commission de discipline formule son avis sur la mesure d'exclusion définitive envisagée dans un délai d'un jour franc après sa réunion. Lorsque cet avis a été formulé, la sanction peut être prononcée. Elle fait alors l'objet d'une décision écrite et motivée, notifiée à l'auditeur sous la forme d'une lettre recommandée ou remise contre décharge.

SECTION 7 - CONSEIL D'ORIENTATION

Article 21 :

Le Centre est doté d'un Conseil d'orientation qui est saisi de toute question relative aux formations dispensées depuis le choix de ces formations compte tenu de la politique de la Région jusqu'à l'organisation des enseignements, leur contrôle pédagogique et leur évaluation.

EMPLOI DU TEMPS - 1ER SEMESTRE

	LUNDI	MARDI	MERCREDI	JEUDI	VENDREDI	SAMEDI
9 H						
10 H						
11 H						
12 H						
13 H						
14 H						
15 H						
16 H						
17 H						
18 H						
19 H						
20 H						
21 H						

Nom de(s) l'UV :

Professeur(s) :

Date(s) d'examen :

EMPLOI DU TEMPS - 2ème SEMESTRE

	LUNDI	MARDI	MERCREDI	JEUDI	VENDREDI	SAMEDI
9 H						
10 H						
11 H						
12 H						
13 H						
14 H						
15 H						
16 H						
17 H						
18 H						
19 H						
20 H						
21 H						

Nom de(s) l'UV :

Professeur(s) :

Date(s) d'examen :

LES CENTRES CNAM EN REGION

ALSACE
Mulhouse : 03 89 42 67 09
Strasbourg : 03 88 67 63 46/47

AQUITAINE
Bordeaux : 05 57 57 30 50
Pau : 05 59 84 78 70

AUVERGNE
Clermont-Ferrand : 04 73 40 74 99/97

BASSE-NORMANDIE
Caen : 02 31 45 27 77

BOURGOGNE
Chalon-sur-saône : 03 85 41 33 65

BRETAGNE
Ploufragan : 02 96 76 59 30

CENTRE
Bourges : 02 48 23 80 89
Orléans : 02 38 62 34 21 et
02 38 62 12 48
Tours : 02 47 27 57 59

CHAMPAGNE-ARDENNE
Reims : 03 26 36 80 00

CORSE
Corté : 04 95 30 82 39

FRANCHE-COMTÉ
Belfort : 03 84 58 33 10
Besançon : 03 81 66 61 01

HAUTE-NORMANDIE
Rouen : 02 35 52 83 48
Le Havre : 02 32 74 44 59

ILE DE France
Bois-Colombes : 01 42 42 35 85
Cergy-Pontoise : 01 30 73 66 76
Evry : 01 69 47 72 50
Marne-la-Vallée : 01 49 32 90 26
Melun : 01 60 56 60 60
Puteaux : 01 45 06 37 74
Versailles : 01 39 07 13 13

LANGUEDOC-ROUSSILLON
Montpellier : 04 67 63 63 40

LIMOUSIN
Brive : 05 55 87 63 93
Limoges : 05 55 43 69 60

LORRAINE
Nancy : 03 83 36 33 53

MIDI-PYRENEES
Toulouse : 05 62 25 52 00/03

NORD PAS DE CALAIS
Lille : 03 20 29 86 68
Maubeuge : 03 27 53 03 73
Valenciennes : 03 27 51 12 83

PAYS-DE-LA-LOIRE
Nantes : 02 40 16 10 10

PICARDIE
Amiens : 03 22 33 65 50

POITOU-CHARENTES
Poitiers : 05 49 49 61 20

PROVENCE-ALPES-
CôTE D'AZUR
Aix-en-Provence : 04 42 38 00 65
Marseille : 04 91 10 64 11/12/13
Nice : 04 93 71 49 99
Toulon : 04 94 22 91 21

RHÔNE-ALPES
Grenoble : 04 76 82 40 03
Lyon : 04 78 58 30 99
Saint-Etienne : 04 77 43 26 90

DOM-TOM
Guadeloupe, Guyane, La Réunion, Martinique, Nouvelle-Calédonie, Polynésie Française

ETRANGER
Beyrouth